

PORTARIA Nº 018, DE 16 DE MARÇO DE 2017

ESTABELECE MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS JUNTO AO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANÁPOLIS – ISSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PRESIDENTE DO ISSA**, Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 077, de 30 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar gastos e de atender ao equilíbrio financeiro entre as receitas e despesas do ISSA;

E ainda, CONSIDERANDO as orientações traçadas pelo Decreto Municipal nº 40.432, de 01 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica determinada a redução do consumo atual dos seguintes recursos materiais, no âmbito do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis – ISSA, sem perda de qualidade dos serviços prestados, mediante as seguintes projeções:

- I – Papel A4: **redução anual de 35%** (trinta e cinco por cento);
- II – Tinta/Toner para impressão: **redução anual de 35%** (trinta e cinco por cento);
- III – Água: **redução anual de 30%** (trinta por cento);
- IV – Energia Elétrica: **redução anual de 30%** (trinta por cento);
- V – Telefone: **redução anual de 30%** (trinta por cento) da franquia máxima.

Art. 2º Para o alcance das metas estabelecidas no artigo 1º, adotar-se-á como medidas de racionalização do gasto com os recursos materiais utilizados para a execução das atividades e serviços básicos da Autarquia, as diretrizes traçadas nesta Portaria, sem prejuízo de outras ações técnicas específicas.

Art. 3º Todas as Diretorias e Setores do ISSA deverão contribuir para a redução do consumo dos recursos listados no parágrafo único do artigo 1º desta Portaria, adotando práticas e medidas conscientes para utilização dos materiais e equipamentos.

Art. 4º Ficam estabelecidas como boas práticas a serem adotadas pelos servidores do ISSA, para a utilização consicente de Papel A4 e Tonner para Impressão, as seguintes medidas, sem prejuízo de outras:

- I – Vedação de impressões coloridas, com devolução imediata de todas as máquinas locadas que possuam esta funcionalidade, mais onerosa à Administração;
- II – Controle do quantitativo de impressão e de cópias reprográficas, com a instalação de software de gestão e de controle de acesso individualizado por usuário;

III – Não utilizar os recursos materiais para a impressão de documentos pessoais do servidor;

IV – Empregar impressão frente e verso das folhas, quando o documento a ser impresso assim o permitir ;

V – Verificar a real necessidade de impressão ou cópia reprográfica do material, atentando-se quanto aos excessos e erros de configuração dos documentos;

VI – Priorizar o uso de meio digital para o arquivo de cópias dos documentos, tanto para leitura e conferência, como para armazenamento;

VII – Formatar os documentos para evitar espaços em branco e vias desnecessárias;

VIII – Conferir quais páginas se deseja imprimir de um determinado documento, se todas as páginas, se apenas a página atual, somente determinada página, ou ainda um intervalo do documento, ajustando-se em Páginas, na janela de imprimir.

Art. 5º Ficam estabelecidas como boas práticas a serem adotadas para a utilização consciente de água as seguintes medidas, sem prejuízo de outras:

I – Medidas imediatas e permanentes para o uso racional de água por parte dos servidores e beneficiários do ISSA:

a) Verificar o correto fechamento das torneiras e válvulas após o uso;

b) Evitar o uso prolongado e desnecessário do funcionamento das torneiras e válvulas.

II – Medidas imediatas e permanentes para o uso racional de água por parte do ISSA, respeitada a capacidade financeira e orçamentária da Autarquia, bem como a viabilidade técnica:

a) Utilizar sistemas de monitoramento do consumo e efetuar inspeções periódicas em reservatórios e equipamentos hidráulicos, para identificar de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos nas instalações hidráulicas;

b) Priorizar a utilização de dispositivos hidráulicos e aparelhos que reduzam o consumo de água;

c) Sinalizar nas áreas comuns do prédio sede do ISSA sobre o uso e consumo racional de água;

d) Realizar campanhas de conscientização, dos servidores e beneficiários do ISSA, a fim de evitar desperdícios no consumo de água junto ao prédio sede da Autarquia.

III – Medidas para promover o uso racional da água nas situações de reparos e reformas do prédio sede do ISSA, respeitada a capacidade financeira e orçamentária da Autarquia, bem como a viabilidade técnica:

a) Adquirir válvula econômica para retenção de ar na entrada de água do prédio sede do ISSA;

b) Substituir gradativamente torneiras tradicionais por outras com temporizadores, que reduzam o desperdício de água;

c) Substituir gradativamente descargas tradicionais (com válvula de parede) por outras mais econômicas, permitindo ao usuário selecionar o volume de descarga a ser utilizado;

d) Priorizar a instalação de arejadores em torneiras, reduzindo o volume de água gasto.

Art. 6º Ficam determinadas como boas práticas a serem adotadas para a utilização consciente de energia elétrica as seguintes medidas, sem prejuízo de outras:

I – Medidas imediatas e permanentes para o uso racional de energia elétrica, respeitada, no que couber, a capacidade financeira e orçamentária da Autarquia, bem como a viabilidade técnica:

a) Quanto a utilização de aparelhos de ar condicionado:

1. Desligar o aparelho quando o ambiente estiver desocupado;
 2. Manter o aparelho desligado ou apenas ventilando nos dias frios ou no inverno;
 3. Ao ligar o aparelho, manter as portas e janelas fechadas, evitando o desperdício do ar climatizado, e garantindo a circulação do ar;
 4. Manter os filtros do aparelho limpos, para não prejudicar a circulação do ar;
 5. Otimizar o uso do aparelho, evitando utilizá-lo após as 17h; e
 6. Manter a regulagem do termostato do aparelho em 22°C ou em 50% do botão de giro do termostato.
- b) Quanto a utilização de lâmpadas:
1. Desligar as lâmpadas das salas e corredores que não estiverem em uso, principalmente nos horários de almoço e no encerramento do expediente, reforçando-se tal orientação a todos os servidores;
 2. Manter desligadas as lâmpadas das dependências desocupadas;
 3. Priorizar a utilização de luz natural, sempre que possível;
 4. Reduzir a iluminação em áreas de circulação e garagens, desde que não prejudique a segurança nos locais; e
 5. Providenciar a limpeza das lâmpadas e luminárias, de modo a permitir a reflexão máxima da luz e obter maior aproveitamento nos ambientes.
- c) No que tange a utilização de computadores:
1. Não alterar a programação dos computadores configurados automaticamente para entrar em modo de espera após 15 (quinze) minutos de inatividade, despertando o equipamento, na volta de sua utilização, acionando o mouse ou o teclado, ao invés do botão liga/desliga no gabinete;
 2. Desligar o monitor, a impressora, o estabilizador, a caixa de som e outros acessórios, sempre que não estiverem em uso.
- d) Sobre a utilização de geladeiras e afins:
1. Substituir gradativamente os aparelhos;
 2. Evitar que as portas fiquem abertas sem necessidade;
 3. Regular a temperatura dos equipamentos conforme a estação do ano e a capacidade utilizada; e
 4. Manter os equipamentos fora do alcance de raios solares ou de outras fontes de calor.
- e) Sobre a utilização de bebedouros:
1. Desligar o equipamento no final do expediente.
- II – Medidas para promover o uso racional da energia elétrica nas situações de reparos e reformas do prédio sede do ISSA, respeitada a capacidade financeira e orçamentária da Autarquia, bem como a viabilidade técnica:
- a) Nas aquisições ou locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia, exigir, nos instrumentos convocatórios, que os modelos dos bens fornecidos sigam as regulamentações contidas no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), nos termos especificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);
 - b) No planejamento da contratação, dimensionar de forma adequada os condicionadores de ar de acordo com o tamanho do ambiente;
 - c) Providenciar a troca gradativa dos aparelhos condicionadores de ar por modelos mais novos e econômicos;
 - d) Providenciar a contratação da limpeza dos filtros dos condicionadores de ar, para não prejudicar a circulação do ar;
 - e) Observar o isolamento térmico para dutos de ar, bem como os requisitos mínimos de eficiência energética estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);
 - f) Substituir gradativamente as lâmpadas comuns e fluorescentes por lâmpadas de led, bem como substituir as luminárias ineficiente à iluminação;

- g) Acompanhar o estado de conservação dos equipamentos, evitando o aumento do consumo da energia; e
- h) Realizar manutenções periódicas dos quadros de distribuição.

Art. 7º Ficam estabelecidas como boas práticas a serem adotadas para a utilização consicente do telefone as seguintes medidas, sem prejuízo de outras:

I – Para os servidores:

- a) Ser objetivo ao telefone, mantendo a linha livre para receber chamadas;
- b) Evitar a utilização do telefone para ligações de ordem particular;
- c) Não receber injustificadamente ligações à cobrar.

Parágrafo único. Como medida de boa prática a ser adotada para a utilização consicente do telefone, o ISSA deverá observar, nas contratações dos serviços de telefonia, a adição de franquia compatível com a necessidade da Autarquia, reduzindo-se o montante de despesa com o serviço.

Art. 8º Além as medidas acima indicadas, para a redução do consumo e a sustentabilidade dos recursos materiais de que trata esta Portaria, o ISSA poderá observar, no que couber, as orientações divulgadas pelo Ministério de Minas e Energia e pelo Ministério do Meio Ambiente no Guia para Eficiência Energética nas edificações Públicas e no Manual Prático para Uso e Conservação da Água em Prédios Públicos, respectivamente.

Art. 9º A fiscalização do consumo dos recursos listados no artigo 1º desta Portaria passa a ser obrigação de todos agentes públicos atuantes no Instituto, e sua eficácia ficará a cargo do Setor de Compras do ISSA, o qual deverá ressapar periodicamente, à Diretoria Administrativa e Financeira e à Presidência do Instituto, as informações pertinentes à redução do consumo dos recursos materiais ora tratados e a necessidade de reparos nos equipamentos e serviços prestados à Autarquia.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em 16 de março de 2017.

Rodolfo Valentini Costa Cavalcanti
Presidente do ISSA